

海东市平安区人民政府办公室

平政办函〔2023〕17号

海东市平安区人民政府办公室 关于财政管理综合绩效自评报告的函

海东市平安区财政局：

根据平安区财政局《关于开展2022年度财政管理综合绩效自评工作有关事项的通知》（平财字〔2023〕90号）安排，现将平安区人民政府办公室2022年度财政管理综合绩效自评报告随文上报，请核备。

一、基本情况

为做好2022年平安区政府办公室财政管理综合绩效自评工作，自接到财政局《关于开展2022年度财政管理综合绩效自评工作有关事项的通知》（平财字〔2023〕90号）之日起，我单位积极组织、并进行了安排部署，成立了财政管理综合绩效评价小组：

组 长	毛海忠	政府办副主任
副组长	李应柱	政府办副主任
成 员	辛彦鑫	政府办会计
	樊玉琴	机关事务服务中心会计

二、预算管理综合绩效考评情况

（一）预算编制。

一是预算编制完整性。编制合理、合规、齐全，有详细编制说明；2022年平安区政府办公室非税收入为663725.86元，2022年12月31日前已全部上缴财政。2021年12月下旬平安区财政局组织各单位进行编制2022年预算，要求所有支出均纳入预算，包括业务费及所有项目资金。二是预算编报质量。2022年平安区政府办公室“一上”“二上”均是以正式文件按时报送；提交的项目预算切合实际。2022年平安区政府办公室预算编制数与实际支出基本吻合，除年初未预知的项目及未实施完成的项目外，2022政府办财政拨款项目均无结转金额。三是预算编制中绩效目标填报的质量。2022年预算编制细化至各个指标，主要包括数量指标、质量指标、时效指标、成本指标、社会效益指标、服务对象满意指标等，对于重点项目优先安排支出。

（二）预算执行。

2022年平安区政府办公室财政拨款第一季度收入208.67万元，支出53.77万元支出进度为25.77%，第二季度财政拨款累计收入1009.7万元，累计支出401.66万元，支出进度39.78%，第三季度财政拨款累计收入1059.33万元，累计支出432.49万元，支出进度40.83%，第四季度财政拨款累计收入1922.24万元，累计支出1922.24万元，支出进

度 100%。2022 年平安区政府办公室全年预算执行率 100%。2022 年决算报表于 2023 年 1 月 15 日以前已上报至平安区财政局，决算报表如实反映单位会计账面数字，数据是否真实、完整；做到账账相符、账实相符、账表相符。2022 年“三公经费”整体支出“零增长”。会议、差旅费等各项经费支出符合区财政规定的各项开支标准；项目支出完成预算编报确定的支出进度；项目资金使用规范；项目支出达到预期目标。职工食堂结转 134887.62 元，机关事务服务中心经费结转 117872.51 元，无锡领导挂职经费结转 717101.15 元；信访局解决疑难问题资金结转 5000 元；优秀领导班子奖金、创建民族团结奖金、脱贫攻坚奖金、积极分子培训资金结转 39959.47 元；疫情防控资金结转 5000 元。2022 年平安区政府办公室满足政府采购公开招标条件的支出均走的政府采购，例如纪委办公楼维修及设备采购、职工食堂等；不符合招投标条件的走的三方询价手续，例如政府内外网；货物类采购均在政采云平台采购。2022 年项目支出产生的实际效益：县委、政府大楼、政府综合楼、老干部活动中心、政府食堂及政府公寓得到及时取暖，提供舒适的工作环境，提高工作效率；统筹了 33 辆车，由机关事务服务中心统一管理，集中建立起来两个平台，重点解决组建全区公务用车综合服务平台及跨部门综合执法执勤用车平台，用于保障四大班子下乡调研接待等公务用车需求，提高工作水平。

（三）预算资金监管。

平安区政府办公室建立了财务制度，会计职责、出纳职责、合同制度，内控收支管理制度、四重一大制度，政府采购制度等，财务审批制度严谨，财务报账需经办人，科室主管领导、会计、财务领导签字，5000 元以上需办公室事务会研究通过。每月月末开展银行账户资金与会计账面的对账工作，出纳与会计在每月月末进行对账工作；不存在白条抵库、大额提现、大额现金支付问题。项目资金严格按照项目资金的要求支出，不存在挪用的项目资金的情况。

（四）预算基础管理及监管情况。

平安区政府办公室建立了人员基础信息数据库，2022 年预算在平安区政府网进行了公开，每年年末及时编报决算报表。

三、总体评价

（一）预算管理总体成效；

通过规范的审批程序明确了具体支出范围，通过综合预算保障部门预算的完整性，严格按照预算安排支出，规范单位的支出范围。

（二）预算管理中存在的主要问题。

错误的认识预算管理只是财务人员的事，其他部门只是支出，没有全员参与意识。财务部门较难协调统一预算编制过程中存在的问题，缺少协调机构，造成各部门实际工作中对预算并没有切实遵行。预算参与人员没有经过系统的培训。现有预算编制方法是定期预算。

四、政策建议

（一）改进预算管理措施；

预算编制过程中应全员参与，参与人员进行系统培训，有条件的情况下定期预算改为滚定预算。

（二）调整支出安排相关建议；

实际工作中支出尽量做到与年初预算相一致，出现不一致时财政局应给予建议准予更正资金使用用途。

（三）其他建议。

加强对财务人员的培训，做好部门预算的基础工作，针对部门预算编制过程的方法、内容、程序以及可能涉及到的政策法规等作系统、全面的讲解，从而提高财务人员的政策和业务水平，在预算编制中树立“先预算、后花钱”的理念，对各项收支预算要符合部门的实际情况，认真预算，力求数据真实准确，使部门预算的编制具有科学性、准确性。

五、结果运用措施

附：

区级部门财政管理综合绩效考评指标体系（自评表）；

海东市平安区人民政府办公室

2023年3月27日

海东市平安区人民政府办公室

2023年3月27

日印发

区级部门财政管理综合绩效考核评价指标体系

考核指标		考核指标	分值	计分方法	自评分值	再评价分值
一级考核指标	二级考核指标					
一、预算编制	1. 预算编制完整性	1. 确保预算编制的完整性，政府收支全部纳入预算；2. 编制是否合理、合规、齐全（人员经费、公用经费、专项经费等）；3. 有编制说明。4. 有政府采购预算，是否将集中采购目录以内或分散采购限额标准以上的货物、工程和服务项目，全部纳入政府采购预算编制范围，并相应细化到采购项目及其数量。	8	每完成一项得2分。未完成绩效目标的不得分。	8	
	2. 预算编报规范性	1. 是否规范预算编制规程，按一体化规范编制预算；2. 预算编制是否按照政府收支分类科目、预算支出标准和绩效目标管理等预算编制规定进行编制；	4	完成绩效目标得2分，未完成绩效目标的不得分。	4	
	3. 预算编报的及时性	严格按照预算编报文件规定的时间要求报送部门预算。	3	按要求报送的得1分，否则不得分。	3	
	4. 预算编制中绩效目标设定质量	1. 申报项目是否有目标；2. 目标填报的完整性（包括预期提供的公共产品和服务的数量目标、质量目标、时效目标、成本目标、服务对象满意度目标，财政支出预期的经济效益、社会效益和可持续性影响等）；3. 绩效目标是否做到细化、量化、是否具有可执行性；	5	完成绩效目标得5分，未完成绩效目标的不得分。	5	
	5. 决算报表的及时性、准确性	1. 年末按规定时间及及时上报部门决算；2. 决算报表如实反映单位会计账面数字，确保数据的真实性、完整性；3. 做到账账相符、账实相符、账表相符。	23	每完成一项得1分，未完成绩效目标的不得分。	20	
二、预算执行	6. 全年预算执行率	年度支出预算执行率必须达到98%以上。（年底支出实际执行数/年度支出调整预算数*100%）	2	完成绩效目标得2分，未完成绩效目标的不得分。	2	
	7. 年终结余结转规模	年终结余结转规模不得高于上年水平。（当年结转结余规模/当年的支出规模）	2	完成绩效目标得2分，未完成绩效目标的不得分。	1	
	8. “三公”支出执行情况	1. “三公经费”支出达到“零增长”的要求，确保只减不增；	2	完成绩效目标得2分，未完成绩效目标的不得分。	1	
	9. 一般性支出压减率	一般性支出较上年压减15%以上。	3	完成绩效目标得3分，未完成绩效目标的不得分。	2	
	10. 项目支出绩效情况	1. 完成预算编报确定的支出进度；2. 项目资金使用规范性；3. 项目是否达到预期目标；4. 按照区财政局重点监控要求，定期组织开展本单位及所屬下屬单位的绩效监控工作，按时提交监控信息；5. 按时保质保量报送项目支出绩效评价报告。	8	完成绩效目标得8分，未完成绩效目标的不得分。	8	
	11. 存量资金管理使用情况	1. 是否及时足额上缴存量资金；2. 是否按照财政相关要求做好存量资金“清零”工作（从零余额账户转入有资金账户不得分）；3. 是否及时按要求报送存量资金盘活情况月报表。	3	每完成一项得1分，未完成绩效目标的不得分。	3	

区级部门财政管理综合绩效考评指标体系

考评指标		绩效目标	分值	计分方法	自评分值	再评价分值
一级考评指标	二级考评指标					
三、预算资金监管			27		27	
	12. 部门财务规章制度及财务管理建立情况	1. 建立本单位内部控制制度，财务制度（岗位职责、票据管理情况、财务审批等内部制度、会计档案管理）并保证各项制度落实到位；2. 财务审批制度做到严谨；3. 定期开展银行账户资金与会计账面的对账工作；4. 建立本部门（单位）电话费、车辆费、接待费和会议费等开支管理办法；5. 抵制白条抵库、大额提现、大额现金支付问题。	10	每完成一项得2分，未完成绩效目标的不得分。	10	
	13. 银行账户及“小金库”治理情况	1. 严格执行银行账户开立、变更、撤销的财政审批备案制度，没有违规和多头开设账户；2. 未设立“小金库”；3. 严格落实规范津贴补贴相关规定，没有出现违规发放津补贴、有价证券和实物等现象。	6	每完成一项得2分，未完成绩效目标的不得分。	6	
	14. 资金管理使用的安全性和规范性	1. 按照规定使用财政性资金，按要求、按规定发放各项专项（惠民）资金，保证专项资金落实到位，是否出现挤占、挪用或贪污财政性资金现象；2. 是否出现通过签订各类虚假经济合同转移财政资金现象；3. 严格执行政府采购，是否存在无年度计划随意采购和未审批擅自采购现象；4. 是否存在采购项目化整为零，规避公开招标现象。	8	每完成一项得2分，未完成绩效目标的不得分。	8	
	15. 对财政检查及审计报告、财政专项检查及部门预算管理综合绩效考评提出问题的整改情况	对财政检查及审计报告、财政专项检查及部门预算管理综合绩效考评提出问题的整改情况是否按照要求、规定时间进行整改。	3	每完成一项得1分，未完成绩效目标的不得分。	3	

区级部门财政管理综合绩效考评指标体系

考评指标		绩效目标	分值	计分方法	自评分值	再评价分值
一级考评指标	二级考评指标					
四、预算基础管理及监管情况			26		26	
	16. 人员资产信息数据库建立情况	1. 建立人员信息基础数据库，如实反映人员身份、年龄和工资及津贴补贴等信息，并实行动态管理；2. 建立车辆、房屋、办公设备等相关资产的信息基础数据库，如实反映资产数量、品名、型号、账面价值、使用状况等信息，对资产变更情况及及时进行数据库更新；3. 全面贯彻落实区委、区政府《平安区党政机关单位公务用车配备使用管理规定》，严格执行公务用车的配备标准和车辆编制管理等相关要求。	6	每完成一项得2分，未完成绩效目标的不得分。	6	
	17. 自评报告报送的及时性	按区财政相关要求，及时报送预算管理综合绩效考评自评报告	3	每完成一项得3分，未完成绩效目标的不得分。	3	
	18. 预决算信息公开情况	1. 按区财政的要求，通过适当方式向社会及时公开本部门的预决算信息；2. 公开内容做到及时、完整、规范。	2	每完成一项得1分，未完成绩效目标的不得分。	2	
	19. 非税收入收缴管理情况	1. 按相关要求，及时足额缴存各类非税收入；2. 无出现擅自提高标准、扩大征收范围、私自设立过渡户及坐收坐支现象；3. 专人管理财政票据，建立票据登记使用制度，设置票据管理台账，及时报送票据使用情况。	3	每完成一项得1分，未完成绩效目标的不得分。	3	
	20. 政府性债务管理情况	1. 没有违规举借债务或其他经济组织提供融资担保和承诺；2. 按计划偿还债务；	2	每完成一项得1分，未完成绩效目标的不得分。	2	
	21. 预算管理改革推进情况	1. 严格按财政部门制定的公务卡结算目录，加大公务卡结算力度，公务卡刷卡消费金额较是否较上年增长；2. 按照规定规范使用账户，是否出现突击提现、超额提现现象，对超额提现的是否经财政部门审批；3. 是否有违规转账现象。	3	每完成一项得1分，未完成绩效目标的不得分。	3	
	22. 资产管理情况	1. 按时报送资产年度报告、月度报表；2. 年度国有资产综合考评优秀的得1分，良好的得0.5分；不合格的不得分。	2	每完成一项得1分，未完成绩效目标的不得分。	2	
	23. 会计基础工作	1. 财务人员是否配备齐全。2. 原始凭证反映的内容是否真实、完整、手续齐全。3. 记账凭证的填制是否符合财务规定、账务是否处理及时。4. 对往来账是否及时清理。5. 有无将经费结余及专项结余计入往来账项。	5	每完成一项得1分，未完成绩效目标的不得分。	5	
			4		4	
五、预算管理综合效益	24. 综合效益	是否达到目标设定的预期效益（包括经济效益、社会效益、生态效益）。	4	完成绩效目标得4分。未完成绩效目标的不得分。	4	